ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO: Contratação, sob demanda, de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de materiais, para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Segurança.

1.1 - Os serviços referentes a este Termo de Referência são de natureza continuada, enquadrados como serviços comuns de engenharia, conforme art. 6º, XXI, da Lei nº 14.133/2021.

1.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **MENOR PREÇO - CORRESPONDENTE AO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE A TABELA ORSE (ORÇAMENTO DE OBRAS DE SERGIPE).**

1.3 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, dentre outras despesas, tributos de qualquer natureza, impostos, taxas, transportes, seguro, encargos sociais, direitos trabalhistas, previdenciários e outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto contratado.

2 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A presente contratação é justificada pela necessidade de o Estado de Sergipe dispor de um contrato de manutenção corretiva e preventiva, visando garantir condições necessárias para a utilização, como também assegurar a conservação do bem imóvel, sem definir previamente o quantitativo exato de serviços a serem realizados durante a vigência do contrato.

2.2 – Atualmente a SSP dispõe de verba destinada a serviços comuns de engenharia, de natureza continuada, proveniente do Fundo Nacional de Segurança Pública – FNSP, através do programa Fundo a Fundo, que precisam ser executados com base na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

2.3 – Existem 109 imóveis de propriedade do Estado de Sergipe, destinados à Secretaria de Segurança; vários desses imóveis precisam receber revisão em suas instalações elétricas e de climatização, bem como outras interferências de serviços de engenharia referentes a manutenções para receber os aparelhos de ar-condicionado, tipo split, que foram adquiridos para essas unidades.

2.4 – A referida contratação é justificada ainda pela necessidade do Estado de Sergipe promover a implantação de salas de acolhimento e escuta qualificada de mulheres vítimas de violência em algumas unidades para atender ao compromisso assumido no termo 77/2025 EVM, além da responsabilidade de proporcionar um atendimento digno a essas vítimas que buscam os serviços da SSP.

2.5. Além do mais, haverá a necessidade de realizar manutenções em unidades policiais contempladas com verbas oriundas do Fundo Nacional de Segurança Pública.

3- VALOR PREVISTO PARA A CONTRATAÇÃO: r$ 1.590.000.00 (hum milhão, quinhentos e noventa mil reais)

4. UNIDADES QUE PODERÃO SOFRER MANUTENÇÕES

4.1. A relação de unidades e respectivos endereços são as relacionadas abaixo:

	5.3.12.1. IMÓVEIS NA CAPITAL - 29 PRÉDIOS PRÓPRIOS	
	UNIDADES OPERACIONAIS	**ENDEREÇOS**
1	1ª Del. Metropolitana	Rua Oscar Valois Galvão, nº 341 - Grageru, CEP 49027-220.
2	2ª Del. Metropolitana	Rua Divina Pastora, nº 1134 - Getúlio Vargas, CEP 49055-620.
3	3ª Del. Metropolitana (plantonista Norte E Sul)	Rua Juscelino Kubitschek, nº 897 - 18 Do Forte, CEP 49087-020
4	4ª Del. Metropolitana	Av. José Carlos Silva, nº 10 - Farolândia, CEP 49030-640
5	5ª Del. Metropolitana (dagv-socorro)	Rua Vinte e Quatro, nº 28 - Nossa Sra. do Socorro, CEP 49160-000
6	6ª Del. Metropolitana	Rua D, nº 155 - Conjunto Eduardo Gomes, CEP 49100-000
7	7ª Del. Metropolitana	Rua N 1, nº 95, Conjunto Jardim I, CEP 49160-000
8	8 Del. Metropolitana	Rua Henrique Dias, nº 251 - Novo Paraíso, CEP 49082-230
9	9ª Del. Metropolitana	Av. Alexandre Alcino, nº 3400 - Santa Maria, CEP 49044-093
10	DENARC	Rua Terezinha Macedo da Silva, nº 100 - Jardim Centenário, CEP 49090-129
11	11 º Del. Barra Dos Coqueiros	Rod José de Campos, S/Nº, Bairro Moisés Gomes, CEP 49140-000
12	13ª Del. Metropolitana	Rua 31 de Março, nº 160 - N.Sra.Socorro
13	Centro De Operações Policias Especiais (Cope 1º, 2º, 3º, 4º Núcleo De Investigação) Dipol (guardião) Disk Denuncia Apoio Estrategico	Av. Augusto Franco, S/N - Capucho, CEP 49081-000
14	DAGV - Aracaju	Rua Itabaiana, nº 258 - São José, CEP 49015-110
15	Centro De Homofobia	
16	DEPCA - Delegacia Especial De Proteção Ao Menor	Av. Pres. Tancredo Neves - América, CEP 49080-470
17	DEDT - Delegacia Delitos De Trânsito	R. José Araújo Neto S/N
18	Delegacia Especial De Turismo	Av. Santos Dumont, nº 60 - Coroa Do Meio, CEP 49037-475
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS / PC	
19	Superintendência Da Policia Civil	Rua Duque De Caxias, nº 551
20	ACADEPOL / CORE	Av. Tancredo Neves, n° 5615, Capucho – CEP 49081-060
	UNIDADE DA COGERP	
21	IAPF - Instituto De Analise E Pesquisa	Av. José Conrado de Araujo, nº 731 - Rosa Elze
22	Instituto De Identificação - Dr. Carlos Menezes	Rua Porto Da Folha, nº 345 - Getúlio Vargas, CEP 49055-365
23	DIRARQ - Diretoria de Arquitetura e Engenharia	Praça Tobias Barreto, n° 10 - São José
24	Instituto Criminalistica (COGERP)	Rua Dom Jose Thomas, nº 715 - São José
	UNIDADE ADMINISTRATIVA / SSP	

25	DAF - Departamento De Administração E Finanças	Pç. Tobias Barreto, n° 20 – São José, CEP 49015-130
26	ASPLAN - Assessoria De Planejamento	Pç. Tobias Barreto, n° 20 – São José, CEP 49015-130
27	Prédio Gab. Do Secretário	Pç. Tobias Barreto, n° 20 – CEP 49015-130
28	DTI - Diretoria De Tecnologia Da Informação	Rua Duque De Caxias, n° 537. São José CEP 49015-130
	UNIDADES OPERACIONAIS DA SSP	
29	CIOSP	Av. Maranhão, 3005 A - Siqueira Campos
30	COGERSISP	Trav. Baltazar Goes, 11 Andar

	5.3.12.2. IMÓVEIS NA CAPITAL - 9 PRÉDIOS LOCADOS	
	UNIDADES OPERACIONAIS	**ENDEREÇOS**
31	Delegacia de Roubos e Furtos de Veículos	Rua Wilson Almeida Santana, nº 51 - Ponto Novo, CEP 49045-136
32	DHPP - Departamento de Homicídios e Proteção à Pessoa	Rua Boquim, nº 692 - Cirurgia, CEP 49055-530
33	Departamento de Crimes Contra Ordem Tributaria em Adminitração Publica	Av. Barão De Maruim, nº 104, CEP 49010-340
34	Posto Policial Parque dos Faróis	Rua 23, nº 3, 11 E 15 Conjunto Celia Duarte
35	12° Del Metropolitana São Cristóvão	Pç. Getulio Vargas, nº 48, CEP 49100-000
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	
36	Corregedoria de Policia	Rua Duque De Caxias, n° 511 – CEP 49015-130
37	Departamento de Crimes Contra o Patrimonio Publico	Rua José De Oliveira Filho, nº 2-148 - Grageru, CEP 49027-160
38	Centro de Logística Integrada	Rua Ten. Wendel Quaranta, n°1815, Suissa – CEP 49052-260
39	CIAPS	Av. Pedro Calazans, 737, B. Centro, Aracaju/Se

	5.3.12.3. IMÓVEIS NO INTERIOR - 60 PRÉDIOS PRÓPRIOS FUNCIONANDO COMO CISP (Centro Integrado de Segurança Pública):	
	UNIDADES OPERACIONAIS	**ENDEREÇO**
40	Salgado	Rua Raimundo Araujo, nº80.
41	Amparo do São Francisco	Av Abraão Freire, 000. Pv São José.
42	Aquidabã	Rua Própria, S/N. Cj Eurico de S. Filho
43	Arauá	Pç. Dra. Maria do Carmo, nº75
44	Boquim	Pç. Venâncio F. Da Fonseca, nº101
45	Brejo Grande	Rua 7 de setembro, n°142
46	Campo do Brito	Av Jose Carlos R. de Oliveira s/n.
47	Canhoba	Rua Rod. Eronildes F. De Carvalho, s/n.
48	Capela	Av Oliveira Valadão s/n.
49	Carira	Pç. Presidente Medice, s/n.
50	Cedro de São João	Rua Antonio Batista, nº403

51	Cristinápolis	Rua Int Adrião C DE Araujo, nº102
52	Cumbe	Rua N Sra. da Glória s/n
53	Feira Nova	Rua José Lino de Souza, nº217
54	Frei Paulo	Br 235, s/n
55	Gararu	Rua Jackson FIG. 264
56	General Maynard	Trav. Osvaldo Cruz, nº08
57	Ilha Flores	Rua Vasco da Gama, 435
58	Indiaroba	Av. Oscar Mendonça da Cruz, nº929
59	Itabaianinha	Rua Dr. José Viana Filho, nº100
60	Itabi	Rua Nova, s/n
61	Japaratuba	Rua Quintino Bocaiuva, nº 71.
62	Japoatã	R.Propriá, s/n
63	Laranjeiras	Rua Siqueira de Menezes, nº 10 CJ Jose Franco
64	Macambira	Av. Martinho Peregrino Leal s/n
65	Malhada dos Bois	Pov. Cruz das Donzelas, Br 101 km 23, n°90
66	Malhador	Rua José Ramos de Souza, s/n.
67	Maruim	Pç João Rodrigues s/n.
68	Moita Bonita	Tv. Senador Passos Porto, s/n
69	Monte Alegre	Pov. Vaca Serrada/ Rua Monte Alegre, n°00
70	Monte Alegre	Rua Antonio José de Santana, nº 555.
71	Muribeca	Rua Teixeira de Freitas, nº13
72	Muribeca	RUA LEOBINO FIGUEIREDO, nº 0370
73	Nossa Senhora Aparecida	Pç.Pedro Barbosa, nº 423
74	Nossa Senhora de Lourdes	Rua do Matadouro Velho,00
75	Pacatuba	Rua Pres Getulio Vargas, s/n.
76	Pedra Mole	Av Gov João A Filho, s/n.
77	Pedrinhas	Av. Agemiro Ferreira Dias, nº175
78	Pinhão	Av. Governador João Alves Filho, s/n
79	Pirambu	Av Augustinho Trindade s/n
80	Poço Redondo	Trav. 31 de Março, S/nº.
81	Poço Verde	Rua Domingos Paulo dos Stos, nº225
82	Porto da Folha	Coronel João Gonçalves, nº1782
83	Povoado Caueira (Itaporanga D'ajuda)	Rod. Cezar Mandarinno, s/n°
84	Riachão do Dantas	Rua Com. José d Castro, nº 75
85	Riachuelo	Rua Santa Maria, s/n
86	Rosário do Catete	Av. Principal, n°334
87	Santa Luzia do Itanhi	Rua Barão do Rio Branco, n°150

88	Santa Luzia do Itanhi	Tv. Ver. Paulo Ribeiro Soutelo, nº100
89	Santa Rosa de Lima	Av Brasilia, nº 196.
90	Santana do São Francisco	R. Nova, s/n
91	Santo Amaro das Brotas	Rua Manoel Alves Freire, s/nº
92	São Domingos	Av A. Franco/Conj. Mizael Paixão
93	São Francisco	Rua Alfredo Hora, S/Nº
94	São Miguel do Aleixo	Rua Manoel Barreto, s/nº.
95	Simão Dias	Rua Arivaldo Chagas Silva, 857
96	Siriri	Pç. Desembargador Aloísio de Abreu Lima, s/n.
97	Telha	Rua Jose Pereira da Silva,000
98	Tobias Barreto	Lag. Glicero Siqueira, nº 355
99	Tomar do Geru	Rua Robério Dias, n°50000

	5.3.12.4. IMÓVEIS NO INTERIOR - 9 PRÉDIOS PRÓPRIOS FUNCIONANDO APENAS COMO DELEGACIAS DE POLÍCIA CIVIL:	
	UNIDADES OPERACIONAIS	**ENDEREÇO**
100	Areia Branca	Rua João Rodrigues (Praça do Forrodromo)
101	Canindé do São Francisco	Av. Otavio F de Souza, s/nº.
102	Itabaiana	Av. Ver. Olímpio Grande,00
103	Itaporanga D'Ajuda	Rua C - Conj. Arnaldo Garcez, nº 36, CEP 49120-000
104	Lagarto	Tv Limoeiro, nº 230
105	Neópolis	Rod. Neopolis Passagem, 0000
106	Nossa Senhora da Glória	Rua Vice Pref. Jose de Almeida, 000
107	Umbaúba	Br 101, nº 219
108	Ribeirópolis	Rua Alexandre Menezes, S/nº.

	5.3.12.5. IMÓVEIS NO INTERIOR - 9 PRÉDIOS LOCADOS:	
	UNIDADES ADMINISTRATIVAS	**ENDEREÇO**
109	GETAM - Itabaiana	Av. Dr. Luiz Magalhães, 1223
110	DAGV – Estância	Rua Cachoeira, nº 1115
111	Delegacia de Propriá	Av. Pres. Getúlio Vargas, nº 100
112	CISP de Graccho Cardoso	Rua Antônio Torres, nº 137
113	Bombeiro - Itabaiana	Av. Pedro Teles Barbosa, nº 3452
114	Del. Estância	Helvicio Araujo, nº21.
115	Inst. Identificação Propriá	Rua João Barbosa Porto, nº 1725/1817
116	CISP - De Divina Pastora	Rua Fausto Cardoso, nº27 - Centro
117	N. Srª das Dores	Av. Paulo Vasconcelo, nº 675-Centro

3 – DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

3.1 – O procedimento licitatório deverá ocorrer na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Art. 28, inciso I e parágrafo único do Art. 29. O critério de julgamento para os grupos de itens será o MENOR PREÇO, aferido pela MAIOR OFERTA DE DESCONTO sobre a tabela de preços praticados no ORSE e/ou SINAPI, quando o item não constar no ORSE/SINAPI, no mês vigente da execução dos serviços objeto deste certame.

3.2 – No percentual de desconto oferecido, serão consideradas apenas 02 (duas) casas decimais, levando em conta o preço dos serviços e materiais, incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto contratado.

3.3 – A proponente fica ciente que existem diversas unidades no interior do Estado que receberão manutenção e que todos os custos inerentes ao deslocamento para a realização desses serviços devem ser considerados na formação da proposta.

3.4 – Para a definição dos valores dos materiais será considerada a tabela de preços de materiais vigente quando da execução dos serviços, acrescido do custo de despesas diretas e indiretas, observados o percentual de desconto apresentado na proposta, e ainda seguindo os seguintes critérios de utilização:

3.4.1 – Caso não seja encontrado o item de custo no banco de dados do ORSE, SINAPI ou Tabela de Preços de Mercado do SCO – Sistema de Custos de Obras e Serviços de Engenharia da Fundação Getúlio Vargas, as composições serão elaboradas pela Contratada através de 03 (três) cotações de mercado e apresentadas para apreciação e aprovação do fiscal do contrato do órgão. Neste caso, a Contratante deverá realizar pesquisa mercadológica cuja média dos preços pesquisados servirá como "teto" para avaliação e aceitação do preço estimado por orçamentos pela Contratada.

3.5 – Os materiais a serem usados no contrato serão de “primeira linha”, podendo a fiscalização verificar a sua qualidade a qualquer tempo e aceitar, ou não, a marca/modelo fornecido/instalado caso a qualidade do material ou insumo não seja compatível com o preço especificado na tabela referencial ou na pesquisa de preços.

3.5.1 – Todos os materiais a serem empregados serão novos e, quando aplicável, certificados pelo INMETRO, podendo ser submetidas amostras à aprovação da fiscalização antes e após o seu emprego.

4 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO E/OU DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

4.1 – ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CONTRATANTE: Estado de Sergipe, representado pela Secretaria de Estado da Segurança Pública – SSP.

4.2 – CONTRATADA: Empresa proponente, vencedora da licitação, com a qual se celebra o contrato.

4.3 – PROJETO BÁSICO: peça que descreve a prestação dos serviços que contém os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração com a contratação e os elementos necessários e suficientes com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado, além de estabelecer direitos e obrigações,

frequências, periodicidade, ferramentas e equipamentos, insumos, quadro de pessoal, controle e monitoramentos, etc., a serem adotados pela Contratada.

4.4 – MANUTENÇÃO: conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável das edificações, equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.

4.5 – MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA: conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.

4.6 – MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO CORRETIVA: conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

4.7 – ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

4.8 – RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT): profissional pertencente ao quadro técnico da Empresa, com as qualificações e formação exigidas, que responde por todas as obras e/ou serviços de sua área, a executar-se ou em execução na vigência de seu contrato com essa Empresa.

4.9 – FISCAL: é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts.7 e 117 e 140 da Lei nº 14.133/21, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

4.10 – UNIDADE DE SERVIÇO OU UNIDADE DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO: é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

4.11 – ORDEM DE SERVIÇO: é o documento utilizado pela Contratante para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos da atividade a ser executada e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

4.12 – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: compreendem sistemas de redes elétricas, rede embutida ou aparente de baixa tensão e redes de aterramento.

4.13 – INSTALAÇÕES DE REDE LÓGICA: compreendem aos dutos a serem instalados para recebimento dos sistemas de redes de comunicação de dados e voz para informática e cabeamento óptico.

4.14 – INSTALAÇÕES CIVIS: compreendem alvenarias, divisórias, impermeabilização, esquadrias metálicas, esquadrias de madeira, vidros, espelhos, revestimentos de parede, revestimentos de piso, forros em geral, gesso, coberturas, estruturas de cobertura, drenagens, serralheria, soldagem, ferragens, pavimentação externa, paisagismo.

4.15 – INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS: compreendem sistemas de redes de água fria, quente e pluvial, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de água e esgoto e reservatórios de água.

4.16 – MATERIAL BÁSICO: são os materiais de consumo, peças de reposição e insumos relacionados às manutenções nas edificações e ferramental básicos, necessários ou complementares à sua utilização, a serem utilizados na execução dos serviços contínuos e/ou eventuais, cujos custos já estão incluídos na composição da mão de obra contínua, na parcela referente a equipamentos e ferramentas.

4.17 – SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO: compreende o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização de escada de emergência, o sistema de iluminação de emergência, o sistema de sinalização de segurança e emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios e demais itens correlatos.

4.18 – EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS: são os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro, voltímetro, multi-teste analógico e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.

4.19 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S): são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços, tais como: uniformes, capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.

4.20 – MATERIAIS DE CONSUMO OU REPOSIÇÃO: são os materiais que, por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil, necessitem ser substituídos nos equipamentos e sistemas.

5 – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será sob demanda conforme a necessidade da realização dos serviços nas diversas unidades administrativas que são ligadas a SSP/SE e contemplada com recursos oriundos do Fundo Nacional de Segurança Pública. Os serviços de manutenção predial serão empregados somente na execução de serviços comuns afetos às rotinas de manutenção predial preventiva e corretiva, abrangendo melhorias, reparos, consertos, instalações, conservações, adaptações e manutenções com o objetivo de colocar a edificação em condições normais de utilização e/ou funcionamento.

5.2 – As unidades da SSP solicitarão os serviços de manutenção ao Departamento Administrativo Financeiro - DAF/SSP, que deverá solicitar autorização de manutenção corretiva e preventiva ao Secretario de Segurança Pública; e com essa autorização a Diretoria de Engenharia e Arquitetura – DEARQ do DAF/SSP montará um processo especifico para esse fim, que contenha, no mínimo:

5.2.1 – Justificativa e Autorização do Gestor da pasta;

5.2.2 – Projeto Básico, contendo todos os projetos necessários e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), na forma do item 6.1;

5.2.3 – Solicitação da unidade demandante com registro fotográfico das áreas que sofrerão intervenções;

5.2.4 – Orçamento estimado pela contratada: as planilhas de orçamento a serem apresentadas pela Contratada deverão possuir, no mínimo, o código do item de custo das tabelas ORSE e/ou SINAPI (ou ainda, a referência para os preços estimados por orçamentos), o quantitativo, especificação simplificada com marca e modelo do material (quando possível), valor unitário de cada item conforme a tabela de referência, valor unitário de cada item com o percentual de desconto contratado, valor total por item, percentual do

BDI e o respectivo valor total do BDI, além de observações que porventura se façam necessárias conforme o caso. Os itens de custo referentes à mão de obra deverão ser apresentados em planilha separada dos itens de materiais/insumos. As planilhas deverão ser assinadas por profissional habilitado da Contratada.

5.2.5 – Cronograma físico-financeiro, quando o tempo de execução do serviço se estender por período superior a 30 (trinta) dias.

5.3- Os serviços solicitados e caso autorizados serão encaminhados pelo Diretor do DAF/SSP/SE para a Diretoria de Engenharia e Arquitetura da SSP/SE para posterior autorização de emissão da Ordem de Serviço (O.S.) pelo órgão solicitante;

5.4 – Antes de autorizar a emissão da Ordem de Serviço (O.S), o DAF, verificará se a unidade predial a ser objeto da intervenção de manutenção realmente pertence ao patrimônio do Estado de Sergipe ou encontra-se na sua posse.

5.5 – Em alguns casos especiais, mediante justificativa, as unidades administrativas podem necessitar que a execução de serviços ocorra em horários excepcionais e/ou em dias não úteis. Neste caso, a Contratada aplicará os adicionais correspondentes ao que determina a Convenção Coletiva, ou Acordo Coletivo, permitida a cobrança de horas extras nos casos excepcionais, precedida de envio de planilha de custos extraordinários para validação pela unidade gestora.

5.5.1 – Na hipótese do item 5.5, a Contratada fica obrigada à realização dos serviços nos períodos determinados pela Contratante, a fim de que não haja suspensão dos serviços públicos prestados na unidade imobiliária que será objeto de intervenção para adequações de estrutura.

5.6 – Para os materiais e insumos deverão ser utilizados os valores da tabela de preços de materiais do ORSE e/ou SINAPI vigentes na data da Solicitação do Serviço, e sobre eles aplicado o percentual de desconto apresentado no certame licitatório para os materiais e serviços.

5.7 – A cada solicitação da Contratante para prestação de serviços, a Empresa Contratada terá um prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar orçamento referencial para execução dos serviços. Após a aprovação da planilha orçamentária referencial, será encaminhada a Ordem de Serviço com os serviços que foram liberados para serem executados e a Empresa CONTRATADA terá um prazo de até 03 (três) dias úteis para início dessas atividades.

5.8 – Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os prazos e horários definidos pela Contratante.

5.9 – Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela Contratante, obrigando-se a Contratada a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

5.10 – Os serviços solicitados deverão ser autorizados pelo Fiscal do contrato da SSP, mediante Ordem de Serviço, devendo a Contratada, quando solicitada, disponibilizar para a execução dos serviços, profissionais capacitados e especializados, bem como fornecer o material e insumos necessários para sua execução.

5.11 – Os serviços objeto deste Termo deverão ser executados com a utilização de técnicas e rotinas adequadas, em estrita concordância e obediência às normas técnicas vigentes, em especial às Normas da ABNT, normas das concessionárias de serviços públicos, legislação de acessibilidade e outras que porventura sejam pertinentes ao fim a que se destina a manutenção.

5.12 – A critério da Contratante, poderão ser fornecidos, eventualmente, pela Contratada, especificações técnicas, desenhos e projetos adicionais a serem seguidos rigorosamente durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.13 – O BDI é estabelecido em 23,54%, conforme disposto no ORSE, devendo haver desconto do ISS caso a alíquota do município seja menor que a prevista no BDI de referência (3%).

6 – ORDEM DE SERVIÇO – O.S

6.1 – Nos serviços de maior complexidade, em que existir a necessidade de emissão de recolhimento no CREA e/ou CAU das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), pela Empresa Contratada e pelos Profissionais que atuarão diretamente na execução e fiscalização dos serviços, os documentos serão emitidos à custa da Contratada.

6.2 – Cada O.S. deve conter todas as informações necessárias para obter o melhor controle na execução dos serviços e no controle das faturas da Contratada.

6.3 – A autorização para a execução do serviço, através da emissão de “Ordem de Serviço Específica” a cada atendimento a ser realizado, só poderá ser realizada pelo Ordenador de Despesa da SSP/SE ou pessoa por ele formalmente indicada.

6.4 – O Atesto da O.S. só poderá ser realizado pelo fiscal do contrato da SSP/SE, devidamente indicado no Contrato.

6.5 – A O.S. e o relatório emitido pelo Fiscal do Contrato serão os únicos documentos que provam a execução do serviço e serão utilizados como comprovante para que o Fiscal do Contrato ateste a respectiva nota fiscal.

6.6 – Após a conclusão das Ordens de Serviços pela Contratada, a equipe técnica da DEARQ/DAF/SSP providenciará a verificação dos serviços concluídos, sendo responsável por solicitar correções por falta de qualidade ou confirmação da execução, conforme as normas técnicas aplicáveis.

6.7 – A Contratada deverá apresentar o Relatório Financeiro com as mesmas informações das O.S. atestadas, sob pena de glosas dos documentos que não apresentarem tais informações.

7 – DAS NORMAS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1 – Os materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços serão disponibilizados pela Contratada, sem ônus adicional para a Contratante, face ao fato dos respectivos custos já comporem uma parcela dos valores referentes à mão de obra para a realização dos serviços.

7.2 – Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão realizados de acordo com as descrições contidas neste Termo de Referência, após prévia autorização do Gestor do Contrato, de acordo com a planilha referencial e da emissão da Ordem de Serviço.

7.2.1 – As composições de serviço utilizadas serão extraídas da tabela do ORSE e/ou SINAPI, referente ao Estado de Sergipe. Em último caso, as composições serão elaboradas pela Contratada através de 03 (três) cotações de mercado e apresentadas para apreciação e aprovação da Contratante.

7.2.2 – Os orçamentos serão elaborados pela Contratada em nível analítico e contemplarão as composições de todos os serviços e profissionais envolvidos, bem como respectivos códigos, custos unitários e totais e demais informações complementares.

7.2.3 – Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pela Fiscalização serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal específica, conforme pré- definidos no edital.

7.3 – Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

7.4 – A execução dos serviços relativos a cada O.S. poderá ser acompanhada por funcionário designado pelo Gestor do Contrato.

7.5 – O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Ordem de Serviço dar-se-ão em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela Contratada, após a realização de teste de conformidade e verificação das especificações técnicas do Termo de Referência e do orçamento aprovado, que será efetivado pelo Fiscal do Contrato.

7.6 – Independentemente da vigência do contrato, os serviços executados terão garantia mínima de 01 (um) ano, contado do recebimento, por escrito, dos serviços, sem prejuízo dos prazos previstos no art. 618 do Código Civil e art. 140 da Lei 14.133.

7.7 – Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.

7.8 – O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados.

8 – DAS NORMAS TÉCNICAS

8.1 – Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, tendo como rol exemplificativo às seguintes normas:

8.1.1 – Normas e Especificações constantes neste Termo de Referência;

8.1.2 – Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

8.1.3 – Normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações;

8.1.4 – Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;

8.1.5 – Resolução CONAMA Nº 307, de 5 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;

8.1.6 – Regulamentação NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 – Instalações de ar- condicionado – Sistemas centrais e unitários – Parte 3: Qualidade do ar interior;

8.1.7 – Norma EIA/TIA/ANSI 569-A – Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços;

8.1.8 – Norma EIA/ TIA/ANSI 568-B.1 – Cabeamento de Prédios Comerciais;

8.1.9 – Norma EIA/TIA/ANSI 568-B.2 – Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento;

8.1.10 – Norma EIA/TIA/ANSI 606 – Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação;

8.1.11 – Regulamentação NBR 10.842 – Equipamentos para Tecnologia da Informação – Requisitos de segurança;

8.1.12 – Regulamentação NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão;

8.1.13 – Regulamentação NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

9 – DA MÃO DE OBRA

9.1 – A Contratada deverá disponibilizar, na execução do contrato, toda a mão de obra necessária para a realização da manutenção corretiva e preventiva, que será liberada através da emissão de Ordem de Serviço, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis às categorias dos profissionais que executarão os serviços, quando solicitados.

9.2 – A equipe de serviço será composta por profissionais qualificados e especializados, cuja função será executar, conforme demanda da Contratante, os serviços considerados indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais nas edificações que pertencem à SSP/SE.

9.3 – A formação e atribuições dos profissionais, bem como quantitativos mínimos exigidos para a equipe técnica, deverão constar na planilha referencial para execução dos serviços, a fim de que sejam aprovados previamente pela Contratada.

9.4 – As escalas de trabalho serão estabelecidas pela Contratada, e analisadas e aprovadas pela Fiscalização, atendendo às quantidades máximas de duração de trabalho previstas na Convenção Coletiva da Categoria de cada profissional.

9.5 – Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas e no art. 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, a Contratada deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.

9.6 – O gestor do contrato ou fiscal do contrato definirá, de acordo com a demanda de serviços, junto à Contratada, o efetivo necessário para atender às necessidades previstas no contrato.

9.7 – A substituição ou reposição imediata dos empregados, nos casos de afastamento ocasionados por faltas, férias e outras ausências legais, ou a pedido do gestor do contrato, deverá ser realizado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

9.8 – A Contratada deverá, após assinatura do contrato e quando solicitado, apresentar comprovante de capacitação dos funcionários através de atestados técnicos ou de diplomas de cursos de capacitação, conforme rol exemplificativo abaixo:

9.8.1 – Eletricista: Profissional com conhecimentos básicos para leitura/compreensão de projetos elétrico/telefônico/de rede/estabilizada/SPDA/lógica, habilidade no uso de multímetro e leitores de tensão e capacidade para execução supervisionada de manutenção, de instalações elétricas e telefônicas, com curso em conformidade com a NR-10.

9.8.2 – Pedreiro: Profissional com conhecimento para execução supervisionada de alvenarias, revestimentos, pisos cimentados, pisos cerâmicos, assentamentos de azulejos, meio-fio de concreto, mourões de cerca, concretagem de lajes, cintas, vigas, pilares, instalações hidrossanitários, elétricas e demais serviços afins.

9.8.3 – Encanador: Profissional com conhecimentos básicos para leitura/compreensão de projetos hidrossanitários, bombeiro hidráulico, operacionalização de projetos de instalações de tubulações, definição de traçados e dimensionamento de tubulações, especificação, quantificação e inspeção de materiais. Preparação de locais para instalações, realização de pré-montagem e instalação de tubulações. Realização de testes operacionais de pressão de fluídos e testes de estanqueidade. Proteção de instalações e realização de manutenção em equipamentos e acessórios.

9.8.4 – Servente: Profissional supervisionado pelo mestre de obras/ pedreiro/ encanador/ eletricista/ jardineiro, para auxiliar a execução de tarefas braçais tais como, escavações, demolições, retirada e transporte de entulhos, limpezas, preparação de argamassas, concretos, transporte de insumos e auxílio em tarefas diversas.

9.8.5 – Pintor: Profissional que irá executar trabalhos de acabamentos em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas e com diferentes matérias-primas. Ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para pintura de paredes, esquadrias de madeira e metálicas e demais materiais que necessitem de acabamento em pintura.

9.8.6 – Serralheiro/Montador de divisórias: Profissional com conhecimentos básicos para leitura/compreensão de projetos de esquadrias metálicas (portas e janelas/divisórias), estruturas metálicas, esquadrias de alumínio (portas e janelas), divisórias, operacionalização de projetos de estruturas e esquadrias, especificação, quantificação e inspeção de materiais. Preparação de locais para execução dos serviços, realização de pré-montagem e montagem de esquadrias, estruturas e divisórias.

9.8.7 – Carpinteiro: Profissional especialista em trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas. A especialidade abrange o feitio de: telhados, escadas, assoalhos, forros, portas, venezianas,

móveis, (esquadrias de madeira), etc; Construir, encaixar e manter no local das obras, armações de madeira dos edifícios e das obras similares, utilizando processos e ferramentas adequadas para compor alvenarias, armações de telhado, andaimes e elementos afins; Instalar e ajustar esquadrias de madeira e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros e guarnições; Reparar elementos de madeira, substituir, total ou parcialmente, peças desajustadas ou deterioradas ou fixar partes soltas; Aferir ferramentas de corte; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade e associadas ao ambiente organizacional.

9.8.8 – Jardineiro: Profissional com experiência mínima de 06 (seis) meses na função, com nível de escolaridade Ensino fundamental concluído, que deverá executar a limpeza geral e remoção de lixos, folhas secas, entulhos. Regar jardins e vasos. Erradicar ervas daninhas nas floreiras internas e externas. Podar o gramado, aparar as bordaduras, coroamento das árvores, arbustos e cerca viva. Adubação. Tratamento fitossanitários de caráter geral. Dedetização para combater as pragas, fungos e insetos. Replantio e reposição das plantas. Capeamento do gramado com terra vegetal. Executar outras atividades correlatas à função, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

9.9 – Os profissionais serão funcionários da Empresa Contratada e prestarão serviços à SSP/SE sempre que houver a demanda.

10 – DO PREPOSTO DA CONTRATADA

10.1 – A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e números do telefone residencial e do celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

10.1.1 – O preposto deverá estar apto a realizar visita técnica para quantificar os serviços a serem realizados no intuito de encaminhar a planilha referencial de serviços para a Administração Pública.

10.1.2 – O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

10.1.3 – A Empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho**.**

10.2 – A Contratada deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações do Gestor do Contrato, Fiscalizador do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

10.3 – São atribuições do Preposto, dentre outras:

10.3.1 – Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da Contratante;

10.3.2 – Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da Contratante colocados à disposição dos empregados da Contratada;

10.3.3 – Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Gestão do contrato;

10.3.4 – Apresentar informações e/ou documentação solicitada pelas autoridades da Contratante e/ou pela Fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.

10.3.5 – Reportar-se ao Fiscal do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais;

10.3.6 – Relatar ao Fiscal do Contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada;

10.3.7 – Garantir que os funcionários reportem-se sempre à Contratada, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual;

10.3.8 – Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;

10.3.9 – Encaminhar ao Fiscal do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Termo de Referência;

10.3.10 – Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado;

10.3.11 – Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 – Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado pela Administração Pública como Fiscal do Contrato.

11.2 – Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

11.3 – Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

11.4 – Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas trabalhistas vigentes e cláusulas do Contrato.

11.5 – Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.

11.6 – Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.7 – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2022.

11.8 – Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Empresa Contratada, exigindo sua correção, em prazo assinalado formalmente, ressalvados os

casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Contratante.

11.9 – Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

11.10 – Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhes forem designadas.

11.11 – Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

11.12 – Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré- estabelecidas.

11.13 – Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, Certidões Negativas de Débitos Trabalhistas, Recolhimento das Contribuições Sociais (FGTS e Previdência Social), tributos estaduais e federais, além de qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.

11.14 – Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11.15 – Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

11.16 – Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

11.17 – A proponente fica ciente que existem diversas unidades no Estado de Sergipe que receberão manutenção e essas poderão ser realizadas concomitantemente.

12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 – Responsabilizar-se pelo recolhimento de seguros, impostos, taxas, serviços, encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, alimentação, transporte, inclusive licença em repartições públicas, registros e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, e demais obrigações sociais e trabalhistas previstas nas legislações em vigor, não

transferindo à Contratante, a responsabilidade por seus pagamentos, obrigando-se a saldá-los na época própria.

12.1.1 – A inadimplência da licitante com referência aos encargos estabelecidos no item 12.1 não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta licitação.

12.2 – Apresentar a Nota Fiscal/Fatura discriminativa dos serviços efetivamente prestados, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente àquele a que se referem os serviços, acompanhada do demonstrativo de cálculo, juntamente com os comprovantes de quitação dos salários dos empregados, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, previstos em lei e de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria, relativos a todo o pessoal a serviço do Contrato.

12.3 – Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários de pessoal neles empregados, como também os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, assim como taxas, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade aqui pactuada.

12.4 – Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação.

12.5 – Comprovar a formação técnica específica de mão de obra oferecida quando da apresentação do profissional ao serviço.

12.6 – Prover toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, conforme requisitado pela Administração, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

12.7 – Para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração e suprir eventuais faltas disciplinares, a empresa deverá disponibilizar mão de obra qualificada dentro dos padrões desejados para substituição imediata no prazo máximo de 2 dias úteis.

12.8 – Os profissionais dispensados por conduta nociva ou incompatível com o ambiente de trabalho ou incapacidade técnica para executar os serviços não poderão mais prestar serviços junto a esta Administração sob qualquer hipótese.

12.9 – Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tornando obrigatório o uso dos equipamentos de segurança de seus empregados.

12.10 – Relatar ao Fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade observada nos postos onde houver prestação de serviços.

12.11 – Manter a disciplina de seus empregados nos locais de serviço.

12.12 – Responsabilizar-se pelos serviços realizados, devendo os mesmos serem prestados com esmero, perfeição e nos termos da legislação vigente.

12.13 – Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O encarregado, quando necessário, fica obrigado a se reportar diretamente ao gestor de contrato, devendo tomar as providências pertinentes para corrigir as falhas apontadas.

12.14 – Assumir todas as responsabilidades e medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seu encarregado, respondendo por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho.

12.15 – Registrar e controlar diariamente a assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências.

12.16 – Os funcionários que executarão os serviços devem ser profissionais qualificados, podendo ser solicitada pela Administração comprovação de capacitação na área de atuação do colaborador.

12.17 – Zelar pelos postos de serviços bem como pelos móveis e utensílios existentes, reparando-os ou substituindo-os, por sua conta, quando danificados ou extraviados, durante o horário de serviço de seus empregados. Os bens substituídos deverão ser comunicados ao Fiscal do Contrato, para fins de controle patrimonial.

12.18 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado, inclusive a terceiros, pela execução inadequada dos serviços, bem como a má conservação e utilização dos móveis e utensílios, ficando, desde já, autorizado a descontar os valores correspondentes nas faturas devidas.

12.19 – Indenizar a SSP/SE no caso de subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso indevido a informações de uso restrito da Contratada, quando tais atos forem praticados por seus empregados, prepostos ou com o consentimento destes.

12.20 – Credenciar junto ao setor responsável da SSP/SE os empregados que necessitam adentrar às instalações da Contratada para prática de qualquer ato necessário junto aos seus representados.

12.21 – Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à SSP/SE por autoridade competente, em decorrência da inobservância, por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito Federal.

12.22 – Fica proibida a licitante vencedora de veicular publicidade acerca do objeto desta licitação, salvo se houver prévia autorização da Contratante.

12.23 – Deverá registrar, quando necessário, as ART’s ou RRT’s junto ao Conselho Pertinente.

12.24 – Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução do objeto do contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.

12.25 – Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada.

12.25.1 – Caberá à Contratante, de acordo com as planilhas anexas ao Contrato, o pagamento da reconstituição das partes afetadas devido a intervenções estritamente necessárias à execução dos serviços, assim entendido e atestado pela Fiscalização do Contrato.

12.25.2 – Caberá à Contratada o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando má execução dos serviços.

12.26 – Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da Contratante.

12.27 – Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa,

procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2022.

12.28 – Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Contratante, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a Administração Pública.

12.29 – Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante.

12.30 – Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

12.31 – Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

12.32 – Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

12.33 – Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

12.34 – Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

12.35 – Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Termo de Referência e demais documentos anexos;

12.36 – Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

12.37 – Manter, nas dependências da Contratante, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.

12.38 – Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.

12.39 – Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela Contratada para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na Contratante.

12.40 – Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas serem comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.41 – Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela Contratada, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Contratante.

12.42 – Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenham relacionamento ao contrato com a Contratante.

12.43 – Fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes em bom estado, em quantidades descritas abaixo, submetendo-os previamente à aprovação do gestor do contrato junto à Contratante.

12.43.1 – O uniforme deve ser composto, no mínimo, de:

a) 02 (duas) calças compridas tipo jeans ou sarja;
b) 02 (duas) camisetas ou camisas;
c) 01 (um) cinto de nylon;
d) 02 (dois) pares de botina com sola de borracha e biqueira de proteção, de acordo com a categoria profissional;
e) 04 (quatro) pares de meia,
f) 01 (uma) capa de chuva;
g) 01 (um) crachá de identificação;
h) Demais itens previstos em convenção coletiva necessários para vestimenta dos profissionais.

12.43.2 – Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente, na camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.

12.43.3 – Todos os sapatos ou botinas deverão ser em couro maleável de boa qualidade, não sintético.

12.43.4 – Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

12.44 – Fornecer, além dos uniformes acima, equipamentos de proteção individual – EPI's a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor. Deverão ser disponibilizados todos os EPI's necessários para a segurança dos profissionais, de acordo com a sua especialidade, levando em consideração as normas que regem as leis trabalhistas.

12.45 – Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

12.46 – Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da Contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

12.47 – Fornecer aos seus funcionários, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

12.48 – Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos profissionais, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante,

bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

12.48.1 – Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela Contratante.

12.48.2 – O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

12.49 – Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

12.50 – Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais, sendo que, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas à Contratante.

12.51 – Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como comprovante/guia de recolhimento dos tributos incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.

13 – FORMA DE PAGAMENTO

13.1 – Para o recebimento dos serviços será necessária a anuência do fiscal do contrato na Ordem de Serviços, validando que todos os trabalhos previstos na planilha orçamentária foram executados.

13.2 – Após a validação do gestor de contrato dos trabalhos realizados, será liberada a emissão da nota fiscal separada por Ordem de Serviço. Os pagamentos serão feitos em até 30 (trinta) dias após a emissão da fatura devidamente atestada.

13.2.1 - Somente serão pagos os serviços medidos, constantes da Ordem de Serviço e executado conforme normas técnicas e atestados pela Fiscal do Contrato.

14 – DA VIGÊNCIA

14.1 – O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente.

15 – SERVIÇOS TÉCNICOS

15.1 – Os serviços serão executados conforme as necessidades da SSP/SE, conforme solicitações encaminhadas ao setor responsável, e deverão envolver todos os componentes integrantes e acessórios das edificações – áreas internas e externas, principalmente suas instalações, sendo que aqueles que estão relacionados abaixo constituem-se os de maior relevância de cada sistema, ressaltando que é somente um rol exemplificativo:

15.1.1 – CIVIL:

a) ELEMENTOS DE COBERTURA: Conservação, reparação ou manutenção de Estrutura para Cobertura, Telhados Convencionais, Telhados com Materiais

Especiais, Coberturas em Vidro, Coberturas em Policarbonato, Coberturas Impermeabilizadas, Coberturas em Fiber-Glass;

b) DRENAGEM: Reparos e conservação dos aparelhos de drenagem, tais como, Impermeabilização, Calhas, Rufos, Grades, Grelhas, Correntes, Ralos, Condutores, Tubulações, Caixas de Passagem, Caixas de Recarga, Sarjeta, Poços de Infiltração, Poços de Acumulação, Canaletas de Escoamento;

c) ELEMENTOS DE FECHAMENTO OU VEDAÇÃO: Manutenção e conservação das Alvenarias, Divisórias, Painéis de Alumínio/ Melamínico, Gesso, Dry Wall, Tijolo de Vidro, Tijolo Aparente, Elementos Vazados, Alvenarias Auto-portantes, Pedras, Vidros, Carenagens, Fibra de Vidro. COMPLEMENTOS: Ferragens, Grades, Guarda Corpos, Corrimão, Acessórios, Alambrados, Telas de Proteção;

d) PISOS E REVESTIMENTOS: Manutenção, reparação e conservação de pisos e revestimentos Cerâmicos, Porcelanatos, Mármores e Granitos, Granitina, Pisos Laminados, Pisos de Alta Resistência, Cimentados, Madeira, Carpetes, Emborrachados, Fitas Antiderrapantes, Juntas, Rodapés, Peitoris, Soleiras;

e) PAVIMENTAÇÃO EXTERNA: Reparos e conservação em revestimentos Cerâmicos, Porcelanatos, Mármores e Granitos, Granitina, Pisos Laminados, Pisos de Alta Resistência, Cimentados. Blocos de Concreto, Paralelepípedos, Concreto Desempenado, Pedras, Pisos Táteis, Ladrilhos Hidráulicos;

f) REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO: execução e conservação de Chapiscos, Rebocos, Texturas, Revestimentos Rústicos, Cerâmico, Pastilhas de Vidro, Mármore e Granitos, Pedras, Metálicos, Madeiras, Acrílicos, Alumínios, Laminados;

g) FORROS: reparação e conservação de Forro de Gesso Diversos, Forro de PVC, Forros de Madeira, Tratamentos Acústicos, Alçapões;

h) PINTURA INTERNA E EXTERNA: PVA, Acrílica Fosco, Acrílica Acetinada, Acrílica Semi-brilho, Textura, Grafito, Tintas de Segurança, Decorativa, Tinta de Piso, Anti-pichação, Estruturas, Epóxi, Alquídica;

i) PINTURAS ESPECIAIS: Tubulações, Estacionamento, Esquadrias, Grades, Janelas, Portas, Portões, Puxadores, Guarda Corpos, Corrimões, Acessórios, Demarcações em Piso;

j) ESQUADRIAS E ACESSÓRIOS: conservação e reparação de Esquadrias de Alumínio, Esquadrias de Ferro, Esquadrias de Madeira, Esquadrias de PVC, Janelas, Portas, Grades de Proteção, Alambrados, Ferragens;

k) FERRAGENS E ACESSÓRIOS: reparos e conservação em Fechaduras, Dobradiças, Ferragens em Geral, Molas de Piso, Molas Aéreas, Puxadores, Vidros, Brises, Grades, Persianas, Corrimões, Escadas, Portas Corta-Fogo, Barras PNE e Equipamentos de Acessibilidade.

15.1.2 – INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS:

a) INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA FRIA: manutenção, reparação ou conservação de Hidrômetro, Reservatórios, Caixas D'água, Bombas Hidráulicas, Válvulas de Descarga e Caixas de Descarga, Registros, Torneiras, Metais Sanitários, Tanques, Louças em Geral, Acessórios de Banheiros para Portador de Necessidades Especiais, Barras de Apoio, Assentos Sanitários, Tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios), Solução Limpadora, Adesivos Plásticos, Válvulas Reguladoras de Pressão, Bombas de Recalque, Bombas de Drenagem;

b) INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA QUENTE: reparação ou conservação de Bombas Hidráulicas, Registro, Torneiras, Metais Sanitários, Tubulações (tubos, conexões, fixações, misturadores e acessórios), Aquecedores e Acessórios, Válvulas Reguladoras de Pressão, Tanques Hidropneumáticos e Acessórios, Termostato, Resistências, Boilers e Aquecedores de Passagem, Bombas de Recalque, Sistema de Aquecimento e Placas Solares, Placas de Aquecimento e Demais Equipamentos para funcionamento dos Sistemas;

c) INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ESGOTO SANITÁRIO: manutenção ou conservação de Tubulações (Tubos, Conexões, Fixações e Acessórios), Ralos e Aparelhos Sanitários, Caixas Coletoras e Caixas de Gordura;

d) INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUAS PLUVIAIS: limpeza, reparação ou conservação de Tubulações (Tubos, Conexões, Fixações e Acessórios), Ralos e Grelhas, Caixas de Inspeção e Caixas de Areia, Limpeza para Desobstrução de Calhas, Serviços de Eliminação dos Focos de Proliferação de Mosquitos (Especial Dengue), Canaletas de Escoamento de Águas Pluviais;

15.1.13 – INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:

a) INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: manutenção e conservação de Entradas de Energia, Entradas em Monofásicas e Trifásicas em MT e BT, Ramais de Entrada, Medições Monofásicas e Trifásicas em MT e BT, Disjuntores Monofásicos e Trifásicos de MT e BT, Chaves Seccionadoras Monofásicas e Trifásicas em MT e BT, Contactoras, Temporizadores, Barramentos e Conectores, Sistemas de Aterramento, Cabos e Fios Elétricos com Isolação de até 1 kV, Cabos e Cordoalhas de Cobre Nu, Eletrodutos, Leitos, Calhas e Perfis Metálicos, Canaletas em PVC, Caixas Retangulares, Conduletes e Demais Acessórios;

b) QUADROS ELÉTRICOS: manutenção e conservação de Quadros Gerais de Distribuição, Quadros de Força e Luz, Quadros de Automação e Controle, Quadros de Energia Estabilizada, Quadros de Comando, Identificação e Proteção de Quadros Elétricos, Identificação de Circuitos e Redes;

c) SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO: fornecimento, reparação ou conservação de Luminárias para Lâmpadas Fluorescentes, Outros Tipos de Aparelhos de

Iluminação, Luminárias para Uso Externo, Relés e Fotossensores para Sistema de Iluminação, Sistemas de Comando e Dispositivos de Controle, Iluminação de Emergência, Iluminação de Alerta e Sinalização, Iluminação de Fachada, Lâmpadas Fluorescentes Tubulares, Lâmpadas Fluorescentes Compactas, Lâmpadas Fluorescentes Eletrônicas, Lâmpadas Tubulares de LED, Lâmpadas Incandescentes Comum e Mistas, Lâmpadas halógenas, Lâmpadas Tipo Dicroicas, Lâmpadas de Vapor Metálico, Lâmpadas de Vapor de Mercúrio, Lâmpadas Tipo Spot, Bloco Autônomo para Iluminação de Emergência, Soquetes e Bocais, Reatores Diversos;

d) PONTOS DE FORÇA: reparos ou conservação de Tomadas de Uso Comum, Tomadas para Equipamentos Especiais, Tomadas, Tomadas de Sistemas Estabilizados;

e) SISTEMAS DE TELEFONIA E REDE LÓGICA: manutenção, reparação ou conservação de Entradas Telefônicas, Quadros Gerais de Telefonia, Quadros Parciais de Telefonia, Sistemas Primários de Distribuição, Sistemas Secundários de Distribuição, Redes Tipo Back-Borne de Dados, Redes Horizontais de Dados, Racks de Sistema de Cabeamento Estruturado, Testes e certificação de Redes, Identificação dos Pontos, Cabos e Fios de Telefonia Internos e Externos, Cabos UTP, STP, FTP, FSTP, Cabos Coaxiais (RG/RF59), Cabos Polarizados, Eletrodutos, Leitos, Calhas e Perfis Metálicos, Canaletas em PVC, Caixas de Embutir e Sobrepor em AL, Caixas de Embutir e Sobrepor em Aço, Caixas de Embutir e Sobrepor em PVC;

f) SISTEMAS E DISPOSITIVOS DE PROTEÇÃO: reparos e conservação de Protetores Contra Surtos Para Rede Elétrica, Protetores Contra Surtos para Telefonia;

16 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 – Para a comprovação da Capacidade Técnica, as licitantes deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação:

a) Documentação relativa ao Responsável Técnico:

16.1.1 – Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA ou pelo CAU da região pertinente, em nome de Responsável(is) Técnico(s) devidamente registrado(s) no respectivo Conselho, com habilitação em Engenharia Civil ou Arquitetura, e que contemple ART ou RRT de serviços com características semelhantes aos descritos neste Termo de Referência.

16.1.1 – Consideram-se serviços semelhantes aqueles relacionados à manutenção predial, não necessariamente inclusos todos os serviços específicos descritos neste Termo de Referência.

16.1.1.2 – A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita por meio de cópia da Carteira de Trabalho ou ficha de Registro de Empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo

trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste.

16.1.1.3 – No caso de Compromisso de Contratação Futura, será exigida, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-SE ou CAU/SE, do profissional como Responsável Técnico da Empresa.

16.1.1.4 – No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no CREA-SE ou CAU/SE, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato.

16.1.1.5 – Fica proibida a indicação, por 02 (duas) ou mais licitantes, do mesmo Responsável Técnico, hipótese na qual todas serão inabilitadas.

16.1.1.6 – Os profissionais indicados pela Contratada para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar efetivamente da supervisão dos serviços objeto da Licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante, conforme determina o art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2022.

16.1.1.6.1 – A participação dos Responsáveis Técnicos dar-se-á por meio de:

16.1.1.6.1.1 – Visitas técnicas ordinárias, com periodicidade mínima mensal;

16.1.1.6.1.2 – Visitas técnicas extraordinárias, sempre que solicitados pela Fiscalização; e

16.1.1.6.1.3 – Assinatura dos relatórios técnicos mensais, em conjunto com o Engenheiro Responsável Residente, quando houver.

b) Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:

16.1.2 – Registro ou inscrição da LICITANTE na entidade profissional competente (CREA ou CAU), em plena validade;

16.1.2.1 – No caso de a Empresa LICITANTE e/ou o responsável técnico não serem registrados ou inscritos no CREA-SE ou CAU-SE, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

16.1.3 – No mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, que faça explícita menção à LICITANTE como executora de serviços de **manutenção de edificações**, comprovando a sua aptidão na prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características e prazos com o objeto deste Termo de Referência, contemplando, ao menos, os seguintes dados (**considerados como parcelas relevantes)**:

16.1.3.1 – Manutenção de edificação – área mínima construída 1.000,00 m2;

16.1.3.4 – Telhamento e revisão de cobertura – área mínima 1.000,00 m2

16.1.3.5 – Revestimento de paredes – área mínima 1.000,00 m2;

16.1.3.6 – Pintura de pisos, paredes e madeiras – área mínima 1.000,00 m2;

16.1.3.7 – Instalação de Ar condicionado – área mínima 50 un

16.1.3.8 – Revisão de esquadrias– área mínima 300,00 m2

16.1.4 – Será aceito o somatório de atestados (declarações) para comprovar o cumprimento das exigências relativas às capacidades ou dimensões definidas neste item, desde que esses atestados tenham sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em

prazo inferior, e que os serviços atestados (quando aplicado o somatório) tenham sido prestados concomitantemente.

16.1.5 – A fim de comprovar os requisitos exigidos anteriormente, a licitante, caso notificada pelo Pregoeiro, em sede de diligência, encaminhará Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes.

c) Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da Empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em ARACAJU/SE, sede, filial ou representação dotada de infraestruturas administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 40 (quarenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato.

17 – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1 – É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

17.2 – A subcontratação parcial somente será admitida mediante autorização expressa da Fiscalização.

17.2.1 – Para subcontratação parcial deverão ser observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e atendidos os seguintes requisitos:

a) Informação prévia à Fiscalização dos motivos da subcontratação, da identificação da subcontratação e das razões da escolha; e

b) Atendimento pela subcontratada, no que couber, das condições de habilitação e das disposições do Edital e do Contrato, mediante a apresentação da documentação pertinente à Fiscalização.

17.3 – A Contratada, independentemente da subcontratação parcial, permanece responsável pela execução do objeto contratado, respondendo pela qualidade e exatidão dos trabalhos subcontratados, sendo, ainda, perante a Contratante, responsável solidária com a subcontratada junto aos credores desta, no que se refere aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e pelas consequências dos atos e fatos a esta imputáveis.

17.4 – A Fiscalização, após analisar a solicitação da Contratada referente à subcontratação parcial, deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da solicitação, podendo solicitar outros documentos além dos apresentados ou os esclarecimentos que julgar necessários, devendo a Contratada atender à solicitação no prazo de 05 (cinco) dias.

18. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

18.1. Objetivo

A presente Matriz de Alocação de Riscos estabelece, nos termos dos arts. 22, 103, 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a distribuição objetiva dos riscos decorrentes da execução contratual, definindo a responsabilidade de cada parte pela ocorrência de eventos capazes de impactar custo, prazo, qualidade e desempenho da contratação.

A alocação dos riscos observará os princípios da eficiência, da boa-fé objetiva, da cooperação, da proporcionalidade, da alocação ao agente que possua melhores condições de administrá-los e da preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Os riscos aqui previstos não afastam a aplicação das hipóteses legais de caso fortuito, força maior, fato do príncipe, fato da Administração e teoria da imprevisão.

18.2. Classificação dos riscos

Os riscos são classificados conforme:

Probabilidade

- Muito Baixa
- Baixa
- Média
- Alta
- Muito Alta

Impacto

- Baixo
- Médio
- Alto
- Crítico

Item	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável	Tratamento Contratual
1	Erro no levantamento preliminar realizado pela Administração	Média	Alto	Contratante	Revisão da Ordem de Serviço
2	Erro no memorial descritivo elaborado pela Administração	Baixa	Alto	Contratante	Correção documental
3	Divergência entre projeto e situação existente	Alta	Alto	Contratante	Revisão técnica
4	Ausência de projetos atualizados	Alta	Alto	Contratante	Adequação da O.S.
5	Patologias ocultas descobertas durante a execução	Alta	Alto	Compartilhado	Nova inspeção e revisão dos quantitativos
6	Interferências não identificadas nas instalações existentes	Média	Alto	Compartilhado	Reprogramação dos serviços
7	Necessidade de serviços adicionais decorrentes de patologias ocultas	Alta	Alto	Contratante	Nova Ordem de Serviço
8	Erro na medição dos quantitativos	Média	Médio	Compartilhado	Medição conjunta
9	Erro de orçamento aprovado	Baixa	Alto	Contratante	Retificação administrativa
10	Composição inexistente na ORSE	Média	Médio	Compartilhado	Composição analítica aprovada pela fiscalização
11	Composição inexistente na SINAPI	Baixa	Médio	Compartilhado	Pesquisa de mercado e composição própria
12	Erro na composição própria	Baixa	Alto	Contratada	Refazer orçamento sem ônus
13	Subestimação dos custos pela licitante	Média	Alto	Contratada	Sem direito ao reequilíbrio

Item	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável	Tratamento Contratual
14	Erro na formação da proposta comercial	Baixa	Alto	Contratada	Responsabilidade exclusiva
15	Oscilações normais de preços dos insumos	Alta	Médio	Contratada	Risco ordinário do negócio
16	Inflação ordinária	Alta	Baixo	Contratada	Absorvida pela proposta
17	Aumento extraordinário de preços por fato imprevisível	Baixa	Crítico	Contratante	Análise de reequilíbrio
18	Desabastecimento nacional de materiais	Baixa	Crítico	Compartilhado	Reprogramação
19	Descontinuidade de fabricação de material especificado	Baixa	Médio	Compartilhado	Substituição por equivalente
20	Atraso de fornecedores	Média	Médio	Contratada	Sem alteração automática do prazo
21	Falta de mão de obra	Média	Alto	Contratada	Reposição imediata
22	Alta rotatividade de empregados	Média	Médio	Contratada	Gestão de pessoal
23	Greve dos empregados da Contratada	Baixa	Alto	Contratada	Plano de contingência
24	Greve de servidores da Administração	Baixa	Médio	Contratante	Suspensão dos prazos
25	Acidentes de trabalho	Baixa	Alto	Contratada	Responsabilidade integral
26	Descumprimento das Normas Regulamentadoras	Baixa	Crítico	Contratada	Aplicação de penalidades
27	Não utilização de EPIs	Baixa	Crítico	Contratada	Paralisação dos serviços
28	Danos ao patrimônio público	Baixa	Crítico	Contratada	Reparação integral
29	Danos a terceiros	Baixa	Crítico	Contratada	Responsabilidade civil integral
30	Retrabalho decorrente de má execução	Média	Alto	Contratada	Refazer os serviços
31	Serviços executados em desacordo com as especificações	Baixa	Alto	Contratada	Glosa e refazimento
32	Falhas na qualidade dos materiais	Média	Alto	Contratada	Substituição imediata
33	Não atendimento dos prazos das Ordens de Serviço	Média	Alto	Contratada	Aplicação de multa
34	Atraso na mobilização da equipe	Baixa	Médio	Contratada	Multa contratual
35	Chuvas intensas que impeçam serviços externos	Alta	Médio	Compartilhado	Prorrogação justificada
36	Eventos climáticos extremos	Baixa	Crítico	Compartilhado	Revisão do cronograma
37	Interdição de unidade policial	Baixa	Alto	Contratante	Suspensão da O.S.
38	Operações policiais que impeçam os serviços	Média	Médio	Contratante	Reprogramação
39	Necessidade de atendimento emergencial simultâneo em diversas unidades	Alta	Alto	Compartilhado	Redefinição das prioridades pela fiscalização
40	Vandalismo durante a execução	Baixa	Alto	Contratante	Nova avaliação dos danos
41	Furto de equipamentos da Contratada	Baixa	Médio	Contratada	Responsabilidade exclusiva
42	Falhas de comunicação entre fiscalização e contratada	Média	Médio	Compartilhado	Registro formal obrigatório

Item	Evento de Risco	Probabilidade	Impacto	Responsável	Tratamento Contratual
43	Erro na emissão da Ordem de Serviço	Baixa	Médio	Contratante	Cancelamento e reemissão
44	Erro na fiscalização da execução	Baixa	Alto	Contratante	Revisão administrativa
45	Necessidade de paralisação por motivo de segurança institucional	Baixa	Crítico	Contratante	Suspensão dos prazos
46	Mudanças na legislação tributária com impacto direto no contrato	Baixa	Alto	Compartilhado	Análise de reequilíbrio
47	Alterações nas normas técnicas obrigatórias	Baixa	Médio	Compartilhado	Adequação técnica
48	Determinações dos órgãos de controle que alterem a execução contratual	Baixa	Alto	Contratante	Adequação administrativa
49	Caso fortuito ou força maior	Muito Baixa	Crítico	Compartilhado	Aplicação da legislação
50	Pandemias, calamidades públicas ou eventos excepcionais reconhecidos oficialmente	Muito Baixa	Crítico	Compartilhado	Revisão contratual, suspensão ou reequilíbrio, conforme o caso

18.3 - Riscos que não ensejam reequilíbrio econômico-financeiro

Não constituirão fundamento para pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro os riscos ordinários do empreendimento assumidos pela Contratada, especialmente aqueles relacionados a:

I – erros na elaboração da proposta comercial;

II – subestimação de quantitativos internos;

III – produtividade da mão de obra;

IV – desperdícios de materiais;

V – logística de transporte;

VI – mobilização e desmobilização de equipes;

VII – custos administrativos;

VIII – despesas indiretas;

IX – encargos sociais, previdenciários, fiscais e trabalhistas;

X – tributos ordinários incidentes sobre a atividade;

XI – manutenção e substituição de equipamentos e ferramentas;

XII – pequenas oscilações de preços de materiais e insumos;

XIII – variações cambiais sem repercussão extraordinária;

XIV – atrasos de fornecedores;

XV – necessidade de substituição de empregados;

XVI – falhas de planejamento operacional.

18.4. Eventos passíveis de reequilíbrio econômico-financeiro

Poderá ser reconhecido o direito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro quando ocorrer evento superveniente que:

I – seja extraordinário;

II – seja imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis;

III – seja alheio à vontade das partes;

IV – altere substancialmente os encargos originalmente assumidos;

V – possua nexo causal comprovado com o desequilíbrio alegado.

A recomposição dependerá de processo administrativo específico, instruído com documentação comprobatória e parecer técnico da fiscalização.

18.5. Governança da Matriz de Riscos

A matriz deverá ser revisada sempre que ocorrer:

- alteração significativa do escopo contratual;
- inclusão de novos serviços não previstos inicialmente;
- mudanças relevantes na legislação aplicável;
- celebração de termo aditivo que impacte substancialmente os riscos originalmente alocados.

31 de agosto de 2026

GRACIELE PEREIRA MELO:00134360583

Assinado de forma digital por GRACIELE PEREIRA MELO:00134360583
Dados: 2026.08.31 11:00:04 -03'00'

Graciele Pereira Melo
Coordenadora de Manutenções Prediais
Diretoria de Engenharia e Arquitetura - DEARQ/SSP/SE
CREA 272042295-9